

**Relazione dell'Organismo Indipendente di
Valutazione della performance dell'Agenzia
per la rappresentanza negoziale delle
pubbliche amministrazioni-Aran sul
funzionamento complessivo del sistema di
valutazione, trasparenza e integrità dei
controlli interni e sull'Attestazione degli
obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità**

**(art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del
D.Lgs. n. 150/2009)**

Roma, aprile 2021

OIV MONOCRATICO

F.to Prof. Renato Ruffini

Indice

(ART. 14, COMMA 4, LETTERA A E LETTERA G DEL D.LGS. N. 150/2009)	0
PRESENTAZIONE	2
1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	3
2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	10
3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	16
4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO	16
5. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	16
6. DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ	17
7. RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	18
8. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV	18

Presentazione

La presente relazione riferisce sull'andamento del ciclo della performance nell'anno 2020 e sull'analisi del Sistema di misurazione e valutazione Aran, approvato dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 4 del 21 febbraio 2019, previa parere favorevole di questo OIV, reso in data 15 febbraio 2019.

Le valutazioni ed i riferimenti in essa contenuti si basano sulla lettura dei documenti prodotti dall'Agenzia (Indirizzi strategici per la programmazione dell'attività per il periodo 2020-2022, Piano della performance 2020-2022, Bilancio di previsione 2020, Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2020-2022), Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza nonché sulle risultanze delle attività di supporto e verifica svolte.

1. Performance organizzativa

1.1. Gestione della performance organizzativa

Nel corso dell'anno 2020 il ciclo relativo alla performance organizzativa dell'Agenzia è stato gestito seguendo le fasi previste dal Sistema di misurazione e valutazione e precisamente:

- la pianificazione;
- il monitoraggio in corso d'anno;
- la misurazione, valutazione e rendicontazione finale dei risultati.

Sotto l'aspetto in esame le unità di analisi considerate, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Linee guida per il sistema di misurazione e valutazione della performance n. 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica, sono le seguenti:

- l'Agenzia nel suo complesso, con particolare riferimento all'insieme delle attività oggetto degli obiettivi di carattere strategico, rappresentativi degli aspetti fondamentali della "mission" e misurati attraverso i relativi indicatori;
- le aree strategiche, nell'ambito di ognuna delle quali le direttive del collegio di indirizzo e controllo hanno definito la programmazione delle azioni da realizzare e degli obiettivi da raggiungere, in base alle priorità dettate dal contesto ed in correlazione con i documenti di bilancio;
 - o le articolazioni organizzative dell'Agenzia (direzioni, unità organizzative, uffici), cui sono stati attribuiti gli obiettivi operativi annuali ed i relativi indicatori da inserire nel piano della performance.

Il riferimento all'insieme di tali unità di analisi consente di poter ricostruire agevolmente le fasi e le modalità di svolgimento dell'attività dell'Agenzia e dei relativi soggetti responsabili, soprattutto tenendo conto della "tipicità" e specificità dei compiti della stessa.

1.2. Definizione degli obiettivi inseriti nel piano della performance.

Il piano della performance 2020-2022 riflette la struttura definita nell'attuale sistema di misurazione e valutazione, che, come già osservato nella relazione dello scorso anno, nella sostanza non si discosta dalla impostazione precedente. Esso si articola come segue:

- aree strategiche,
- obiettivi specifici di carattere strategico,
- obiettivi operativi annuali,
- indicatori,
- target.

Il piano 2020-2022 è stato redatto sulla base degli indirizzi emanati dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 17 dell'11 dicembre 2019, che ha contestualmente approvato i documenti di bilancio, la relativa relazione ed il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio per il medesimo periodo. Il Piano riporta, oltre alla descrizione del contesto e delle linee d'indirizzo per ogni area strategica, gli obiettivi specifici di carattere strategico, trasversali rispetto all'assetto organizzativo dell'Agenzia, sia gli obiettivi operativi annuali, assegnati, secondo le competenze, ad ognuna delle tre direzioni.

Il numero ed i settori delle aree strategiche sono stati confermati dall'organo di vertice in sede di programmazione delle azioni da intraprendere per il periodo di interesse. Di seguito se ne riportano sinteticamente i contenuti che, come già rilevato, corrispondono alle principali funzioni dell'Agenzia nonché alle missioni ed ai programmi indicati in bilancio:

1. **Area Attività negoziale**, cui attiene la stipulazione di contratti collettivi nazionali, accordi quadro, accordi intercompartimentali, interpretazioni autentiche, accordi sulle prestazioni indispensabili in caso di sciopero;

2. **Area Servizi alle pubbliche amministrazioni rappresentate**, che include le risposte ai quesiti posti dalle amministrazioni rappresentate, l'assistenza telefonica, l'assistenza presso Aran, la stipulazione di convenzioni per supportare amministrazioni omogenee o operanti sul medesimo territorio, l'organizzazione di seminari e convegni, la produzione di newsletter e pubblicazioni, la realizzazione di prodotti da diffondere on line;
3. **Area Studi e monitoraggi**, che prevede il monitoraggio sull'andamento delle retribuzioni di fatto, la pubblicazione del rapporto semestrale sulle retribuzioni, l'osservatorio dei contratti integrativi, l'osservatorio sulla giurisprudenza, la partecipazione a progetti di ricerca;
4. **Area Relazioni sindacali non negoziali**, che comprende la rilevazione delle deleghe sindacali, le rilevazioni dei voti espressi con le elezioni RSU, l'elaborazione dei dati rilevati, la partecipazione al comitato paritetico per la certificazione dei dati, il monitoraggio della fruizione delle prerogative sindacali a livello nazionale. Il settore comprende, inoltre, attività connesse all'istituzione di commissioni paritetiche e osservatori nonché attività di regolazione in collaborazione con le parti istitutive dei Fondi di previdenza complementare;
5. **Area Gestione e innovazione**, cui attengono le attività relative alla gestione delle risorse umane, ai sistemi ICT, al bilancio, alla comunicazione, alla gestione spazi e logistica;
6. **Area relazioni internazionali**, che prevede la partecipazione agli organismi Ceep, oggi denominato SGI e Hospeem, con l'elaborazione di proposte, analisi e studi nell'ambito di tale organismo.

In merito si riferisce, inoltre, che nel piano è inserita una rappresentazione grafica dell'allocazione della spesa rispetto alle aree strategiche, utile a fornire un quadro indicativo delle risorse necessarie per lo svolgimento delle attività

programmate ed un collegamento con le previsioni di bilancio.

Per quanto attiene agli obiettivi specifici di carattere strategico definiti nel piano della performance esaminato, si riferisce che, come negli anni precedenti, riflettono le principali finalità dei compiti dell’Agenzia nonché l’impegno dedicato alla gestione dell’organizzazione interna. Invariati anche i relativi indicatori che, in coerenza con la finalità dell’obiettivo, sono principalmente riferiti a quantità e qualità e, in minor parte, all’efficacia, al contesto ed al processo. Anche per il periodo di interesse, gli obiettivi strategici sono connessi al piano degli indicatori ed ai documenti di bilancio.

Relativamente alla programmazione annuale, il piano della performance 2020-2022, in coerenza con la struttura prevista dal sistema, ha assegnato gli obiettivi operativi alle tre direzioni, di cui due dedicate alla contrattazione collettiva ed una alla direzione che si occupa di risorse, studi e servizi. Essi derivano dagli obiettivi strategici, dei quali costituiscono la declinazione nelle specifiche attività, sia per quanto riguarda l’attuazione dei compiti istituzionali, sia per quanto riguarda le azioni in materia di gestione delle risorse umane, dell’implemento dei sistemi informativi, dei processi di acquisto. In relazione alla tipologia degli obiettivi, gli indicatori e target ad essi associati sono in prevalenza di quantità e qualità.

Sotto il profilo della programmazione in materia di prevenzione della corruzione il piano prevede uno specifico obiettivo, assegnato ad ogni direzione, mirato all’attuazione delle misure previste nel relativo piano 2020-2022 previste per le varie aree di competenza. La misurazione del grado di conseguimento dell’obiettivo è effettuata attraverso un’apposita scheda, indicativa di una scala di valori da 1 a 4, con la quale il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ha attestato, in base alle verifiche effettuate, il grado di adempimento.

Il medesimo obiettivo riguarda anche l'adempimento degli obblighi di trasparenza, disponendo la puntuale applicazione della procedura di pubblicazione di documenti come stabilita dal piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. La misurazione del grado di realizzazione dell'obiettivo è avvenuta calcolando il rapporto fra la somma dei punteggi assegnati per ogni singola cella della griglia di rilevazione, ottenuto a seguito delle verifiche effettuate dall'OIV su ciascun obbligo di pubblicazione, e la somma dei massimi conseguibili per ciascuna cella secondo le disposizioni Anac: per ritenere raggiunto l'obiettivo, tale rapporto deve risultare maggiore o uguale al 70%.

Sulla base di quanto esaminato, si ritiene che la struttura del piano risulti coerente con le indicazioni fornite in merito dalla normativa vigente e dalle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2017. Si ritiene, altresì, che gli obiettivi siano conformi agli indirizzi emanati dall'organo di indirizzo politico ed al contesto normativo di riferimento nonché coerenti con la missione istituzionale e la sua specificità. Essi, inoltre risultano coerenti, nel complesso, con i requisiti richiesti dalla normativa vigente e con quanto indicato in merito dalle Linee guida n. 1/2017 per il Piano della performance del Dipartimento della funzione pubblica. Sotto il profilo della misurazione, rimangono da considerare generali margini di miglioramento relativamente alla individuazione degli indicatori ed in particolare, si ritiene opportuno l'approfondimento su nuove modalità di valutazione della performance relativa ai quesiti.

1.3. Modalità di svolgimento del processo di definizione del piano e degli obiettivi

La redazione del piano della performance 2020-2022 ha seguito le seguenti fasi, come stabilite dal sistema:

- approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale nei termini di legge da parte del Collegio di indirizzo e controllo;

- contestuale approvazione degli indirizzi per la programmazione, ai quali i direttori fanno riferimento nella fase di proposta degli obiettivi;
- contestuale approvazione del piano degli indicatori e dei risultati attesi, che costituisce allegato del bilancio di previsione;
- elaborazione e proposta a cura dei direttori, in raccordo con il Presidente, dei rispettivi obiettivi, tenendo conto del monitoraggio degli obiettivi nel corso dell'anno concluso nonché delle risultanze della valutazione di performance dell'anno ancora precedente; il coordinamento di questa fase è assicurato dalla Direzione competente in materia di ciclo della performance;
- redazione della proposta di piano a cura della Direzione competente in materia di ciclo della performance e trasmissione della stessa al Presidente dell'Aran;
- inoltro della proposta di piano, da parte del Presidente al Collegio di indirizzo e controllo, per la sua definitiva approvazione entro i termini di legge;
- assolvimento di tutti gli obblighi informativi e di comunicazione.

Il processo di redazione, che risponde ai principi dettati in merito dalle Linee guida n. 1/2017, è avvenuto seguendo modalità informali di collaborazione, che si ritengono adeguate in rapporto alle ridotte dimensioni dell'Agenzia, in particolare sotto il profilo del coordinamento delle attività dei soggetti interessati.

1.4. Monitoraggio delle attività

Il monitoraggio delle attività si è svolto attraverso riunioni di coordinamento indette dal presidente, cui hanno partecipato i direttori e, più volte, anche i dirigenti, al fine di verificare il

grado di avanzamento dell'attività ed adottare le necessarie misure per superare le criticità emerse. Il sistema che, come già rilevato in precedenza, ha "codificato" tale procedura già in uso, non fissa cadenze temporali e nel corso del 2020 le riunioni tenute dal Presidente e dai direttori con lo staff dirigenziale si sono svolte a più riprese.

1.5. Misurazione, valutazione e rendicontazione finale dei risultati

I risultati relativi all'attività svolta nel 2019 sono stati misurati e rendicontati attraverso i seguenti passaggi:

- compilazione, a cura del direttore, dei report finali indicativi dei risultati conseguiti da ogni direzione, sulla base di format definiti dalla Direzione competente in materia di ciclo della performance e con il coordinamento di quest'ultima;
- predisposizione di una bozza di relazione di performance a cura della Direzione competente in materia di ciclo della performance, sulla base dei report compilati da ciascun direttore;
- sottoposizione della bozza di relazione di performance al Presidente ai fini dell'approvazione del Collegio di indirizzo e controllo, nei termini di legge;
- validazione della Relazione da parte dell'OIV, secondo le modalità prescritte e nei termini di legge;
- assolvimento di tutti gli obblighi informativi e di comunicazione esterna.

Per quanto riguarda i report, è da dire che non sono state apportate modifiche alla forma, che consiste in una scheda excel per ogni direzione: ogni scheda indica gli obiettivi annuali operativi assegnati ed i relativi target. Per ogni obiettivo i direttori hanno riportato una sintesi dell'attività svolta, i valori consuntivi del target nonché, espresso in percentuale, il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Le cause dell'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo sono state indicate in apposite caselle.

Tali report sono stati poi inseriti nella relazione sulla performance, nella quale è stato illustrato il lavoro svolto ed i risultati raggiunti, con riferimento anche agli esiti delle attività non incluse, quali obiettivi, nel piano della performance. La relazione è stata predisposta dalla direzione Studi, risorse e servizi ed approvata dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 9 del 25 giugno 2020. Questo OIV, dopo aver svolto le necessarie verifiche sulla base dei report e della documentazione presentati dall'amministrazione, ha proceduto alla validazione della stessa in data 26 giugno 2020. Tutti i documenti sono stati tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale e sul portale della performance.

2. Performance individuale

2.1. Il processo di valutazione individuale

La valutazione, effettuata nell'anno 2020 relativamente alla performance individuale sull'attività svolta nel 2019, ha riguardato i direttori, i dirigenti di UO, i responsabili di ufficio (cioè i titolari di posizione organizzativa) ed il restante personale. Il processo ha visto la prima applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo sistema di misurazione e valutazione, approvato nel febbraio 2019. Il requisito necessario per poter essere valutati è avere prestato servizio per almeno 90 giorni nel corso dell'anno di riferimento.

Per quanto attiene alla valutazione dei risultati conseguiti, nei confronti dei direttori e dei dirigenti si è proceduto, in base alle disposizioni del sistema, alla sola valutazione finale, mentre per il personale dei livelli è stata effettuata una valutazione intermedia a metà anno, concernente i soli comportamenti organizzativi.

Il processo di valutazione, in base alle disposizioni del sistema, si è svolto come segue:

- a seguito dell'approvazione del piano della performance 2020-2022, sono stati assegnati gli obiettivi individuali,

che per i direttori coincidono con gli obiettivi operativi assegnati, con il piano medesimo, alla direzione di competenza. In base al previsto meccanismo "a cascata", i direttori hanno individuato ed assegnato gli obiettivi ai dirigenti responsabili delle unità organizzative che, a loro volta, hanno provveduto nei confronti del personale non dirigenziale;

- non si è proceduto a rimodulazioni o assegnazione di nuovi obiettivi individuali, fase eventuale prevista dal sistema a seguito dell'esito del monitoraggio;
- a fine periodo, è stata effettuata la valutazione finale della performance individuale, effettuata per i direttori dal Presidente su proposta dell'OIV, per i dirigenti dal direttore di riferimento, per i responsabili di ufficio ed il restante personale dal dirigente di riferimento o, nei casi previsti, dal direttore.

In merito all'applicazione delle procedure di conciliazione di cui al § III.6 del sistema, si riferisce che, in sede di valutazione finale del personale non dirigente, da parte di una valutata è stata presentata una richiesta di incontro all'Organismo Indipendente di valutazione per segnalare aspetti di non coerenza nel processo di valutazione seguito, fattispecie prevista nell'ambito di tali procedure. Questo OIV, dopo aver ascoltato la tesi e le motivazioni della valutata nonché aver acquisito la relativa memoria, ha chiesto al dirigente valutatore di presentare una relazione illustrativa del proprio operato e delle proprie considerazioni. Al termine dell'istruttoria l'OIV ha indirizzato all'interessata una relazione espositiva delle proprie conclusioni.

Nel complesso si ritiene che il processo di valutazione individuale strutturato dal sistema risulti funzionale, anche sotto il profilo della tutela del valutato, nonché coerente con i principi e le indicazioni forniti dalle Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione n. 2, emanate dal Dipartimento della funzione pubblica.

2.2. Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale

Sulla base di quanto previsto dal sistema, il servizio prestato da ogni soggetto viene considerato:

1. sul piano della **performance operativa**, indicativa dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi formalmente assegnati. Sotto questo profilo si ricorda che, per il personale dei livelli, il sistema stabilisce che nel caso in cui non siano assegnati obiettivi specifici, siano comunque affidate attività dal contenuto definito, la cui valutazione è basata su uno o più dei seguenti parametri:
 - **QUANTITÀ**: correlata ai volumi prodotti ed alla intensità e continuità della prestazione lavorativa; il giudizio si colloca su valori elevati quando sono state assicurate quantità di lavoro pienamente adeguate al fabbisogno e quando le attività sono state svolte con grande intensità e con notevole carico di lavoro;
 - **QUALITÀ**: correlata all'accuratezza del lavoro svolto, al numero degli errori, alla rispondenza di ciò che è stato fatto ai bisogni dell'ufficio o dell'utenza; il giudizio si colloca su livelli elevati quando si commettono pochi errori, si lavora con molta cura ed attenzione, si assicurano prodotti ed attività particolarmente rispondenti alle richieste pervenute;
 - **TEMPI**: correlata al rispetto di tempi e scadenze; il giudizio si colloca su livelli elevati se si opera rispettando sempre tempi e scadenze o, comunque, quando si dimostra notevole impegno per stare nei tempi richiesti."

A conclusione del ciclo di valutazione si ritiene che detto criterio consenta una migliore individuazione delle prestazioni richieste al valutato e dei relativi target, sia nell'ambito degli obiettivi di struttura, sia nei casi in cui esse comportano, ad esempio, lo svolgimento di attività trasversali all'organizzazione;

2. sul piano della **performance di ruolo**, indicativa dei comportamenti tenuti in relazione alle attese connesse al proprio ruolo organizzativo. In proposito si riferisce che, in coerenza con quanto dettato dal sistema, i parametri di valutazione sono indicati dai documenti esplicativi dei comportamenti organizzativi attesi: dei direttori (a cura del presidente), dei dirigenti (a cura del direttore competente in materia di personale, sentiti gli altri direttori), dei responsabili di ufficio (a cura del direttore competente in materia di personale, sentiti i direttori e i dirigenti), del restante personale (a cura del direttore competente in materia di personale, sentiti i direttori e i dirigenti).
3. Per quanto riguarda lo strumento valutativo adottato, si tratta di una scheda unica per tutto il ciclo annuale, in formato excel, che riporta gli obiettivi assegnati, i relativi target e le sezioni dedicate ai giudizi da attribuire. In ogni fase del processo (anche valutazione intermedia per il personale dei livelli), essa viene firmata dal valutatore e, per presa visione, dal valutato nonché restituita all'ufficio competente alla gestione.

I giudizi contenuti nella scheda sono basati sulle seguenti metriche:

– **per il conseguimento degli obiettivi**

Giudizio	Range grado di conseguimento	Punteggio associato
A+	Più del 100%	105
A	Pieno conseguimento	100
B	Vicino al 100%	85
C	Tra 70 e 90%	75
D	Tra 50 e 70%	55
E	Tra 30 e 50%	35
F	Tra 15 e 30%	20
G	Meno del 15%	0

Il punteggio complessivo sulla performance operativa è ottenuto come media semplice dei punteggi relativi ad ogni obiettivo;

- **per i comportamenti organizzativi**, considerati in base al ruolo esercitato

Giudizio	Valutazione comportamenti associata	Punteggio associato
A+	Oltre le attese	105
A	Sempre pienamente coerente	100
B	Quasi sempre coerente	85
C	Miglioramenti marginali richiesti	75
D	Miglioramenti necessari su alcuni aspetti	55
E	Richiesto miglioramento	35
F	Richiesto deciso miglioramento	20
G	Comportamento non coerente	0

Il punteggio complessivo sulla performance di ruolo è ottenuto come media semplice dei punteggi relativi a ciascun comportamento.

Il punteggio complessivo di valutazione risulta dalla media ponderata tra punteggio ottenuto nella performance operativa e punteggio ottenuto nella performance di ruolo, attribuendo rispettivamente pesi diversi a seconda che si tratti di personale dirigenziale (0,55 e 0,45) e responsabili di ufficio (0,52 e 0,48). Per quanto attiene al personale dei livelli, il punteggio complessivo di valutazione deriva dalla media semplice tra il punteggio relativo alla performance operativa e il punteggio relativo alla performance di ruolo, con peso equivalente (0,50). La proporzione dei pesi attribuiti alle diverse dimensioni della performance individuale adempie a quanto prescritto dall'articolo 9, comma 1, lett. a) del d. lgs. n. 150/2009.

La fascia di valutazione conseguita è attribuita sulla base della seguente tabella:

Range punteggio valutazione		Fasce di valutazione
>	≤	
102	105	A+
97	102	A
88	97	B
80	88	C
50	80	D
0	50	Valutazione insoddisfacente

Questo OIV ritiene che la metodologia adottata adempia le prescrizioni del sistema e sia coerente con le indicazioni delle Linee guida.

2.3. Ulteriori considerazioni

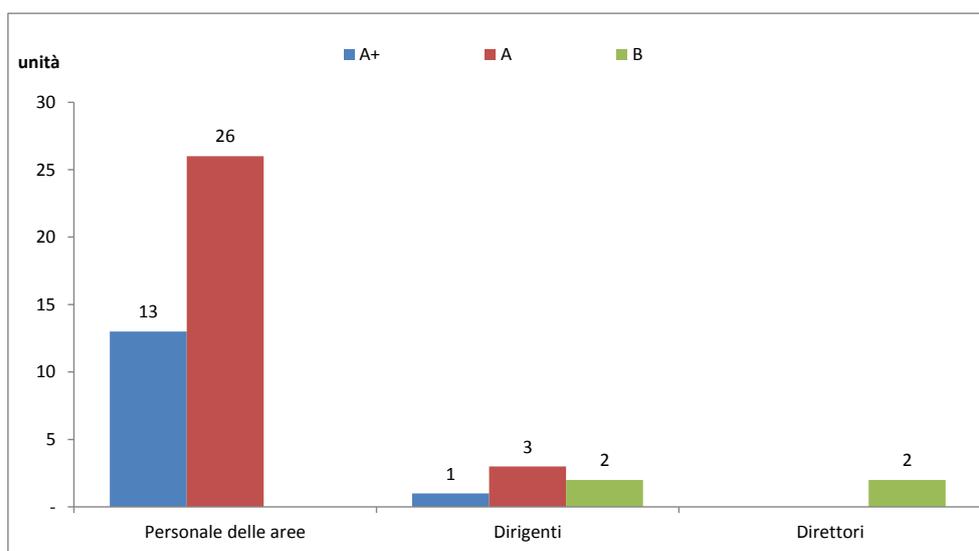
L'esito della valutazione del personale ha costituito il parametro ai fini della corresponsione degli emolumenti connessi alla performance individuale (retribuzione di risultato nel caso dei dirigenti, premi di produttività, nel caso del personale non dirigente), nel rispetto dei criteri dettati dai contratti integrativi stipulati per l'anno 2019.

A causa dell'evento pandemico che ha comportato, per tutto l'anno 2020, lo svolgimento dell'attività lavorativa in totale o parziale modalità di lavoro agile, la scheda unica che riporta l'assegnazione degli obiettivi, la valutazione intermedia (per il personale non dirigente) e la valutazione finale è stata consegnata ai valutati, per ogni fase del ciclo valutativo, direttamente dai valutatori mediante e-mail, alla quale i valutati hanno dato risposta attestandone la presa visione e riallegando il file excel per il successivo utilizzo.

Di seguito si riporta una tabella illustrativa dell'esito relativo al processo di valutazione 2019:

Personale Aran: fasce di valutazione

Anno 2019 - Valutazione finale



3. Processo di attuazione del ciclo della performance

Si dà conto che il ciclo della performance relativo all'anno 2020 è stato completato con l'approvazione, nei termini, di tutti i relativi documenti e che sono stati adempiuti gli obblighi di pubblicazione, sul sito e sul portale della performance.

Per quanto riguarda la struttura tecnica di supporto, si conferma che è composta da una sola persona e risulta adeguata a fornire il supporto necessario allo svolgimento dell'attività dell'OIV. Ad essa non sono assegnate risorse specifiche per il suo funzionamento.

4. Infrastruttura di supporto

Data la piccola dimensione della struttura, l'Aran si avvale di un unico sistema informativo, funzionale anche alla gestione del ciclo della performance.

5. Sistemi informativi a supporto dell'attuazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione

La pubblicazione dei dati e dei documenti sul sito istituzionale è avvenuta attraverso la procedura informatica definita "Sistema informatico centralizzato per la gestione dei processi relativi alla raccolta e alla pubblicazione dei dati". Le caratteristiche e le modalità di attuazione della procedura sono state confermate dal piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2022. Essa si articola in un complesso di operazioni, finalizzate a garantire la corretta gestione dei documenti, dati ed informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito. Di seguito se ne riportano sinteticamente le singole fasi:

- fase 1 - individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati,
- fase 2 – predisposizione e standardizzazione dei dati,
- fase 3 – trasmissione dei dati alla specifica casella di posta elettronica,
- fase 4 - pubblicazione dei dati e dei documenti trasmessi,
- fase 5 - comunicazione dell'avvenuta pubblicazione,
- fase 6 – aggiornamento della "Tabella riepilogativa degli adempimenti".

Anche per quanto riguarda l'anno 2020 la procedura si è confermata idonea al coordinamento tra i diversi uffici e ad organizzare il flusso di comunicazione dei dati destinati alla pubblicazione.

6. Definizione e gestione di standard di qualità

Sotto questo profilo, si riporta quanto espresso nelle relazioni precedenti riguardo al fatto che l'Aran, allo scopo di adempiere la prescrizione di legge, ha individuato unicamente nella risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni il servizio cui attribuire standard di qualità, riscontrando in esso un interesse qualificato, seppure in via mediata, alla corretta e tempestiva risposta dell'Aran da parte dei dipendenti direttamente coinvolti dalla questione oggetto del quesito. Nel gennaio 2015 l'Agenzia ha aggiornato e pubblicato i parametri di qualità per le prestazioni relative a tale servizio.

A ragione di quanto sopra specificato, l'Aran non ha previsto l'adozione di soluzioni organizzative mirate alla gestione dei reclami e delle class action.

7. Risultati del sistema di misurazione e valutazione

Nel complesso si ritiene che le procedure ed i contenuti del sistema di misurazione e valutazione della performance, siano adeguati alle esigenze gestionali dell’Agenzia di immediatezza e informalità, consone alle sue piccole dimensioni, nel rispetto dei principi fornite in materia dalla normativa e dalle Linee guida n. 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica.

8. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell’Oiv

Nel corso del 2020 questo OIV ha esercitato il proprio ruolo di supporto dell’Agenzia nell’attuazione delle varie fasi del ciclo della performance nonché ha eseguito le prescritte verifiche, in particolare in materia di programmazione. Ha, altresì, svolto la funzione di controllo e di riferimento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Confermando la prassi in uso, l’attività è stata esercitata attraverso riunioni formali, anche da remoto a causa dell’emergenza sanitaria, delle quali sono stati redatti i relativi verbali. Sono inoltre intercorsi, come da prassi consolidata, frequenti contatti informali con la struttura tecnica di supporto.